



# FONDS PARTICIPATION HABITANTS

ACTIONS SOLIDAIRES, CULTURELLES, SPORTIVES, SORTIES, ANIMATIONS, REPAS COLLECTIFS, ETC.

RÉFÉRENCE DOSSIER

## BILAN DE VOTRE ACTION



TITRE DU PROJET\* :

.....

DATE(S) DE RÉALISATION\* :

.....

Renseignements :  
Service Cohésion Sociale de Vienne Condrieu Agglomération  
30, avenue Général Leclerc - Espace Saint-Germain - Bât. Antarès - BP 263 - 38217 Vienne Cedex  
04 74 78 78 90 - [cohesionsociale@vienne-condrieu-agglomeration.fr](mailto:cohesionsociale@vienne-condrieu-agglomeration.fr)



AGENCE NATIONALE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES



## L'essentiel

Date(s) de réalisation effective(s)\* :

Ville(s) et quartier(s) bénéficiaire(s)\* :

**Barbières**  
à Chasse-sur-Rhône

**Vallée de Gère**  
à Vienne

**Cancanne - Charlemagne**  
à Pont-Évêque / Vienne

**Estressin**  
à Vienne

**Plan des Aures - Le Plan des Aures**  
à Pont-Évêque

**Isle**  
à Vienne

**Malissol**  
à Vienne

**Plan des Aures - Les Genêts**  
à Pont-Évêque

**La Gare**  
à Chasse-sur-Rhône

## Les organisateurs

Nom et prénom du responsable du dossier de demande de subvention\* :

Courriel\* :

Téléphone\* :

Adresse\* :

Code postal\* :

Commune\* :

## Participants et bénéficiaires

Combien de personnes du ou des quartiers ciblé(s), ont participé à l'organisation du projet ?\*

Combien de personnes du ou des quartier(s) ciblé(s), ont été bénéficiaires de votre action ?\*  
Quelle(s) est /sont leur(s) tranche(s) d'âge ?\*

## Communication

Quels moyens de communication avez-vous utilisés pour faire connaître votre projet dans le quartier ?\*

NB : les champs marqués d'un \* doivent être obligatoirement remplis.

*La transmission du bilan d'une action FPH est obligatoire et nécessaire à présenter pour toute autre demande de subvention.*

*Dans le cas d'une action ayant contribué au financement d'un autre projet, le bilan de ce dernier devra être transmis également, 3 mois après réalisation.*

*Veillez à remplir ce dossier le plus précisément possible et à joindre tout document que vous jugerez utile, se rapportant au projet.*

### Déroulement

Décrivez précisément l'action que vous avez réalisée, en comprenant les différentes étapes du projet\*  
S'il y en a, indiquez les différences avec le projet prévisionnel

*NB : les champs marqués d'un \* doivent être obligatoirement remplis.*

### Soutien

Quels sont les organismes ou structures qui vous ont soutenu et accompagné dans votre projet ?  
De quelle manière (moyens, matériels, humains, financiers, etc.) ?\*

### Analyse personnelle et résultats

Qu'est-ce que cette action a apporté à votre quartier ? Quels sont les résultats obtenus ?  
Comment évaluez-vous la réussite de votre action ?\*

Quelles difficultés avez-vous rencontrées et comment les avez-vous éventuellement résolues ?\*

*NB : les champs marqués d'un \* doivent être obligatoirement remplis.*

Qu'est-ce que la préparation et la réalisation de ce projet, pour votre quartier, vous ont apporté ?\*

Quelles suites envisagez-vous après cette action ?\*

*NB : les champs marqués d'un \* doivent être obligatoirement remplis.*

Ce bilan doit être réel et sincère. Vous devez fournir les pièces justificatives des dépenses et des recettes (factures, relevé de recettes, etc.)

**Prév. <sup>(1)</sup>** = prévisionnel, qui figure dans votre projet

**Réal. <sup>(2)</sup>** = effectivement réalisé

## > Dépenses\*

Nature de la dépense	Montant en €	
	Prév. <sup>(1)</sup>	Réal. <sup>(2)</sup>
> Alimentation	.....	.....
> Petits matériels	.....	.....
> Carburant	.....	.....
> .....	.....	.....
> .....	.....	.....
> .....	.....	.....
<b>Sous-total : Achat de fournitures</b>	.....	.....
> Transport	.....	.....
> Hébergement	.....	.....
> Intervenant	.....	.....
> Location	.....	.....
> Communication	.....	.....
> .....	.....	.....
> .....	.....	.....
<b>Sous-total : Prestation de service</b>	.....	.....
<b>Sous-total : Assurances des biens, des personnes</b>	.....	.....
> Sacem	.....	.....
> .....	.....	.....
<b>Sous-total : Impôts et taxes</b>	.....	.....
<b>Sous-total des dépenses</b>	.....	.....
Dons (estimer en €)		
> Alimentation	.....	.....
> Petits matériels	.....	.....
> Transport	.....	.....
> Hébergement	.....	.....
> .....	.....	.....
> .....	.....	.....
> .....	.....	.....
<b>Sous-total : Dons</b>	.....	.....
Bénévolat (valoriser les heures en salaire)*	.....	.....
> Nombre de bénévoles	.....	.....
> Nombre d'heures effectuées	.....	.....
<b>Total des dépenses</b>	.....	.....

## > Recettes\*

Nature de la recette	Montant en €	
	Prév. <sup>(1)</sup>	Réal. <sup>(2)</sup>
<b>Sous-total : Participation du groupe ou de l'association</b>	.....	.....
> .....	.....	.....
> .....	.....	.....
> .....	.....	.....
> .....	.....	.....
> .....	.....	.....
> .....	.....	.....
> .....	.....	.....
<b>Sous-total : Participation des bénéficiaires</b>	.....	.....
> Subvention FPH	.....	.....
> Subvention de la commune	.....	.....
> .....	.....	.....
> .....	.....	.....
> .....	.....	.....
> .....	.....	.....
<b>Sous-total : Subventions demandées</b>	.....	.....
<b>Sous-total des recettes</b>	.....	.....
Dons (estimer en €)		
> Alimentation	.....	.....
> Petits matériels	.....	.....
> Transport	.....	.....
> Hébergement	.....	.....
> .....	.....	.....
> .....	.....	.....
> .....	.....	.....
<b>Sous-total : Dons</b>	.....	.....
Bénévolat (valoriser les heures en salaire)*	.....	.....
> Nombre de bénévoles	.....	.....
> Nombre d'heures effectuées	.....	.....
<b>Total des recettes</b>	.....	.....

NB : les champs marqués d'un \* doivent être obligatoirement remplis.

\* calculateur disponible ici : <https://www.associations.gouv.fr/la-valorisation-comptable-du-benevolat.html>

En cas d'écart entre les dépenses et les recettes, en indiquer les raisons.\*

En cas d'écart entre le budget prévisionnel et le budget réalisé, en indiquer les raisons.\*

Commentaires complémentaires :

*NB : les champs marqués d'un \* doivent être obligatoirement remplis.*

Je soussigné (nom, prénom),

.....,

en qualité de responsable du dossier de demande de subvention, déclare :

**Exactes et sincères les informations du présent formulaire**

En application du nouveau règlement européen sur la protection des données personnelles, j'accepte de communiquer les données personnelles pour le dossier ci-dessus et j'ai connaissance de l'engagement de Vienne Condrieu Agglomération d'en assurer la confidentialité et la protection. Un délégué à la protection des données est désigné à cet effet.

Fait le ....., à .....

**Signature**



**Enregistrer ce document**



**Imprimer ce document**